



**FAIRE, FAIRE ENSEMBLE,
FAIRE JUSQU'AU BOUT**



CATALOGUE FORMATION

Ce catalogue est une **illustration des formations** conçues et animées par 7RH. 7RH intervient uniquement en formation intra : programme conçu pour une entreprise et ses salariés.

Délai d'accès à nos formations : à définir avec l'entreprise selon ses besoins

Les méthodes pédagogiques mises en place

un questionnaire
préalable avec les
salariés ciblés pour
cadrer le programme

des mises
en
situation,
des
exercices

des
échanges
de
pratiques

les actions et
pratiques
retenues et à
mettre en place

une
évaluation à
6 mois

Présentation
des Bonnes
Pratiques et
des
propositions

Programme Management

Public : les 6 responsables de secteur
Prérequis : Exercer une fonction d'encadrement
Durée totale : 3 jours découpés en 6 classes virtuelles
Période : 2020

Lieu de stage : à distance

Les compétences visées : savoir adapter son management à la crise sanitaire et à ses conséquences, savoir communiquer avec ses équipes en cadrant et en rassurant, savoir adapter les indicateurs de performance, identifier les leviers de motivation pertinents et mobiliser les énergies

Formateur : 7RH, Elisabeth Boissy Turcius

Évaluation des compétences : les mises en situation, le plan de développement du manager

Contenu

- **Son identité de manager et style de management**
- **Repérer les changements apportés par la crise sanitaire dans le management des équipes en individuel et collectif**
- **Manager en situation de crise : la communication, les actions à valoriser**
- **Savoir gérer ses émotions**
- **Communiquer avec le collectif et avec les salariés en individuel**
- **Identifier les indicateurs de performance de l'équipe et communiquer les objectifs individuels,**
- **Donner du sens aux temps collectifs de réunion, savoir animer un collectif**
- **Savoir conduire les actes de management fondamentaux : délégation, recadrage, remobilisation,**
- **Savoir fidéliser un salarié**
- **Savoir-faire du reporting sur le management de son équipe avec sa hiérarchie et partager ses expériences avec ses pairs**
- **Conclure sur les bonnes pratiques adaptées au contexte de l'entreprise, du collectif et du manager.**

Livrables et méthodes mobilisées :

Les livrables

- Des fiches pratiques seront remises aux managers.
- Le plan individuel de management qui reprend les atouts et points de progrès du manager en format papier et numérique.
- Les Bonnes Pratiques de management entreprise X

Les méthodes utilisées

- **L'approche** globale et systémique
- **La méthode** OARIS : Objectifs, Actions, Responsables, Indicateurs, Suivi
- Le concept de l'organisation apprenante
- L'intelligence collective
- L'intelligence émotionnelle
- La méthodologie engageante : co -construction
- Le management situationnel
- Les stratégies de gestion des conflits
- La communication non violente

Et le pragmatisme !

Programme : la Conduite de Entretien Professionnel & Entretien Annuel

Public : DRH

Prérequis : connaître les problématiques de gestion des compétences et pratiquer le management

Durée totale : 2,5 jours découpés en 5 séances

Période : novembre et décembre 2020

Lieu de stage : les locaux de l'entreprise ou en distanciel

Les compétences visées : savoir préparer, conduire l'Entretien professionnel et Entretien Annuel et capitaliser sur les analyses issues de cet entretien tant du point de vue du manager que du point de vue du DRH.

Formateur : 7RH : Elisabeth Boissy Turcius

Évaluation des compétences : les mises en situation, le plan de développement du DRH

Contenu

Sur la préparation :

- **Positionner les entretiens annuels professionnel dans les actes de management de l'entreprise et dans la politique de gestion des compétences,**
- Repérer les **attentes du législateur** sur l'entretien professionnel,
- **Les supports** de la démarche des entretiens annuels et professionnel,
- **Identifier les éléments factuels** à analyser **en amont**
- Savoir **sensibiliser les managers et les salariés** à l'intérêt de cette démarche

Sur la conduite des entretiens

- Auto-évaluation de sa pratique d'entretien,
- Savoir initier un dialogue, créer les conditions de l'adhésion
- Investiguer le questionnement pour analyser les motivations et souhaits du salarié,
- Savoir amener le salarié à construire son projet de développement (co- construction)
- Savoir gérer des situations qui peuvent être compliquées

Sur les analyses et le suivi des entretiens professionnels et annuels

- Savoir construire le **plan développement professionnel du salarié**, et le plan de management
- Savoir **analyser les éléments clés sur le climat social, les pratiques de management, les attentes des salariés,**
- Intégrer les besoins détectés dans le **Plan de Développement des Compétences,**
- Conclure sur les **pratiques de management à renforcer** pour que cet entretien soit utile au manager, au salarié et à l'entreprise.

Livrables et méthodes mobilisées :

Les livrables : Des fiches pratiques

Les méthodes utilisées

- **L'approche** globale et systémique
- **La méthode OARIS** : Objectifs, Actions, Responsables, Indicateurs, Suivi
- Les concepts de motivation et compétences,
- La méthode d'observation in situ de 7RH,
- Les techniques de communication reposant sur l'appropriation, le développement de l'autonomie.

Et le pragmatisme